

一、鼓勵創新研發拿獎金

【臺鐵局鼓勵創新研發拿獎金】

獎項	獎勵額度
優等	每案核予記1大功並頒發獎金5,000元。
佳作	每案核予記功2次並頒發獎金3,000元。
入選	每案核予記功1次並頒發獎金2,000元。

備註：

- 一、如果你有創新或研發好點子，可提案參加本局創新獎或研發獎審查，凡提案採行可行性高並經本局審查委員會審查通過者，就有機會拿獎金及行政獎勵，詳如上表。
- 二、本局創新及研發獎作業須知及提案表可至本局企業內網站「創新及研發獎」內下載。

【交通部創新提案制度獎項】

獎項		獎勵標準
創新獎	特優獎	主要提案人最高核予記2大功 參與提案人最高核予記1大功
	優等獎	主要提案人最高核予記1大功 參與提案人最高核予記功2次
	甲等獎	主要提案人最高核予記功2次 參與提案人最高核予記功1次
創意獎		主要提案人最高核予嘉獎2次 參與提案人最高核予嘉獎1次

備註：

- 一、交通部為使該部及所屬各機關員工能參與機關決策及管理制，發揮創意，研提各項創新或興革意見，進而提升行政效能，增進為民服務品質，訂有「交通部創新提案制度實施計畫」1種，凡提案經審查通過者，除行政獎勵外，並於公開場合頒發獎狀表揚。
- 二、評獎獎項區分為創新獎及創意獎。創新獎係指最近1年內業經採行確具實際執行成效之提案，區分為管理類與工程類；創意獎係指尚未採行僅具預期效益之提案，區分為管理類與工程類；以上均由提案者自行擇定參加獎項。
- 三、交通部創新提案制度實施計畫及提案表格可至該部人事處網站「創新提案專區」內下載。

二、健康管理

【心理諮商】

同仁如果有心理或精神上的困擾，需要借助心理諮商師的輔導，而且經由各單位「員工關懷小組」轉介者，每人每年可以補助 2,000 元，如果情況特殊者，最高可以補助 6,000 元。同仁可依下列步驟提出申請。

步驟	作業內容
1	同仁有轉介心理諮商輔導之需求
2	與單位內員工關懷小組成員聯繫
3	填寫專家晤談申請表
4	員工關懷小組成員代為洽約諮商師
5	諮商時間每次 2 小時，同仁在上班時間於機關外接受諮商輔導，應辦理請假（公出）事宜
6	檢據申請補助

【健康檢查】

同仁定期實施一般健康檢查期限：

年齡層	檢查期限	說明
年滿 65 歲以上者	每年檢查 1 次	依據勞工健康保護規則第 11 條
年滿 40 歲以上未滿 65 歲者	每 3 年檢查 1 次	
未滿 40 歲者	每 5 年檢查 1 次	

※一般體格檢查項目：

- 1、既往病歷及作業經歷之調查。
- 2、自覺症狀及身體各系統之物理檢查。
- 3、身高、體重、視力、色盲及聽力檢查。
- 4、胸部 X 光（大片）攝影檢查。
- 5、血壓測量。
- 6、尿蛋白及尿潛血之檢查。
- 7、血色素及白血球數檢查。
- 8、血糖、血清丙胺酸轉胺酶、肌酸酐、膽固醇及三酸甘油酯之檢查。
- 9、其他必要之檢查。

三、員工請假給假一覽表

假 別	每年給假日數		注 意 事 項
	公務人員 請假規則	勞工請假 規則(勞 基法)	
事 假	5 日	14 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新進人員任職未滿1年者，給假日數依當年度在職比例計算。比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。 2. 可按實際需要，以「時」為單位請假，累計達8小時者，以1日計。 3. 家庭照顧假之請假日數併入事假計算，但其日數不計入考績(成)之事假統計。 4. 勞工請假期間不給工資。
家庭照顧假	7日	7 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假。 2. 家庭照顧假之請假日數併入事假計算，但其日數不計入考績(成)之事假統計。

<p>病 假</p>	<p>28 日</p>	<p>30 日</p>	<p>公務人員請假規則： 1. 請病假超過規定日數者，以事假抵銷。 2. 可按實際需要以「時」為單位請假，累計達 8 小時者，以 1 日計。 3. 連續請病假 2 日者，應檢附合格醫療院所(含診所)或醫師之診斷證明書；連續請 3 日(含)上之病假、延長病假、公假(療傷)者，須檢具公立醫院出具之證明書，或全民健保特約醫院(不含診所及其他醫療機構)，或健保局聯合門診中心之診斷證明書。 4. 患重病非短期所能治癒，經核准得延長之；請延長病假者，其請假日數不扣除例假日，且自第一次請延長病假之首日起算，2 年內合併計算不得超過 1 年(約聘僱人員 6 個月內合併計算不得超過 30 日；但如契約期滿尚未痊癒時，不予續僱用)；但銷假上班 1 年以上者，延長病假得重行計算。 5. 請延長病假者，於銷假時應提出治療醫院之康復證明書。公務人員請延長病假或公傷假期滿仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。自留職停薪之日起逾 1 年仍未痊癒，應辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得審酌延長之，其延長以 1 年為限。 6. 生理假之請假日數，併入病假計算，兩者合計超過 28 日者，必須按日扣除薪俸(如係核准延長病假，仍照常支薪)；但請生理假之日數不計入考績(成)之病假統計。 7. 公傷假要件： (一) 必須與執行職務有因果關係，如係參加國家考試(或擔任監考人員)、公假進修、員工旅遊、私自外出等，非核給範圍。 (二) 上、下班途中發生意外者，其意外發生地點須屬正常、合理必經之路徑，又其意外如可歸責於當事人者，則須衡量其責任程度後，再決定可否核給公傷假。 (三) 必須自辦公場所或意外發生地點「直接」送醫院治療，如先返家休息，或發病後一段時間，始赴醫院療養，因認定困難，一般均無法核准。 勞工請假規則： 1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 4. 普通傷病假 1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給。 5. 普通傷病假超過第 1 項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，留職停薪期間以 1 年為限。 6. 勞工因職業災害而致殘廢、傷病或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。</p>
<p>生 理 假</p>	<p>每月得請 1 日</p>	<p>每月得請 1 日</p>	<p>1. 女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日。 2. 生理假之日數併入病假計算，但其日數不計入考績(成)之病假統計。</p>

臺鐵各項權益義務簡表

婚	假	14 日	14 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須檢具結婚證書或已辦理登記之戶籍謄本或戶口名簿影本申請。 2. 因籌備婚事需要，得提前給假。但除因特殊事由經首長核准延後給假者外，應自至戶政事務所辦理結婚登記之次日起 1 個月內請畢；得分次申請，每次至少半日。 3. 工資照給。 	
娩	假	42 日	56 日	<p>公務人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之診斷證明書或出生證明書。 2. 娩假應一次請畢，不得分次申請。 3. 請娩假後流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。 4. 請假期間應扣除星期例假日。 <p>勞工：</p> <p>產假 8 星期，不扣除星期例假日。</p>	
產	前	假	8 日	無	<p>公務人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書或孕婦健康手冊影本。 2. 產前假應於分娩前申請，不得保留至分娩後。 3. 得分次申請，且每次申請得以「時」為單位請假。 <p>勞工：</p> <p>無。</p>
陪	產	假	3 日	3 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書。 2. 配偶生產者，限於分娩日之前後 3 日內申請並請畢（含分娩日共 7 日，遇例假日順延），每次請假至少半日。
流	產	假	懷孕 5 個月以上	42 日	<p>如左</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書。 2. 應一次請畢，不得分次申請。如係於提前申請娩假期間流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。 <p>勞工：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 懷孕 3 個月以上：4 星期。 2. 懷孕 2 個月以上未滿 3 個月：1 星期。 3. 懷孕未滿 2 個月：5 日。
		懷孕 3 個月以上未滿 5 個月	21 日		
		懷孕未滿 3 個月	14 日		
喪	假	父母、養父母、配偶死亡	15 日	15 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應檢具訃文或死亡證明書申請，如無法顯示親屬關係者，應另附戶籍文件。 2. 得分次申請，但應於死亡之次日起百日內請畢；聘僱人員之喪假並應於原訂僱用契約期限內實施。 3. 申請繼父母、配偶之繼父母死亡之喪假，必須公教人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與其共居者為限。
		繼父母、配偶之父母(養父母)、子女死亡	10 日	10 日	
		曾(外)祖父母、(外)祖父母、配偶之繼父母、配偶之(外)祖父母、兄弟姊妹死亡	5 日	5 日	
休	假	服務滿 1 年	7 日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 初任人員於二月以後到職者，按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者以一日計。每次休假應至少半日。 2. 公務人員當年休假未休畢者，得累積保留至第三年實施，第三年仍未休畢者，視為放棄。兼任行政職務教師之休假，則一律不得保留。 	
		服務滿 3 年	14 日		
		服務滿 6 年	21 日		
		服務滿 9 年	28 日		

臺鐵各項權益義務簡表

	服務滿 14 年	30 日	如左	<p>3. 曾任其他公職、軍職年資或按月計酬之臨時人員年資，均得合併計算。</p> <p>4. 休假補助相關規定，詳見【行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施】及【國民旅遊卡 Q & A】。</p> <p>勞工： 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，給予特別休假： 1. 1 年以上 3 年未滿者：7 日。 2. 3 年以上 5 年未滿者：10 日。 3. 5 年以上 10 年未滿者：14 日。 4. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。</p>
	捐贈器官或骨髓假	<p>公務人員：視實際需求由機關首長核定，須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書。</p> <p>勞工：無。</p>		
	公 假	<p>公務人員：依請假規則所列得核予公假之情事，視實際需求由機關首長核定。</p> <p>勞工：無。</p>		
附註	<p>1. 請假應由本人事先辦妥請假手續，但有急病或緊急事故，得委由同事或親友代辦或補辦請假手續，受託者應即代辦請假手續。未辦請（補）假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。</p> <p>2. 路程假規定已取消，任何請假均不得以「路程假」名義另行請假。</p> <p>3. 依性別工作平等法規定，子女未滿 1 歲須受僱者親自哺乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間 2 次，每次以 30 分鐘為度。前項哺乳時間，視為工作時間。</p>			

四、各類人員待遇項目

給付項目	支給標準
1. 資位人員待遇 (含官職等人員)	未實施用人費率交通事業機構職員薪額及專業加給表
2. 雇員待遇	未實施用人費率交通事業機構雇員薪額及專業加給表
3. 技工工友待遇	未實施用人費率交通事業機構技工工友工資及專業加給表
4. 基層服務員待遇	交通部臺灣鐵路管理局基層服務員薪給表
5. 契約人員待遇	交通部臺灣鐵路管理局契約工工資表
6. 餐旅自僱人員待遇	交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所自行僱用人員薪給表
7. 貨所人員待遇	交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所技術員待遇表
8. 主管人員加給	交通部臺灣鐵路管理局暨直屬機構所屬分支機構主管職務加給標準表
9. 營運獎金	交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點 (含支給表)

五、車證領用

【公務乘車證】

車證類別	資格條件	申請手續	特別注意事項
定期公務乘車證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在鐵路沿線工作者。 2. 站車督導工作者。 3. 基於業務特殊需要經專案簽准者。 4. 符合以上申請資格者，均須簽奉局長核准。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新申請者：申請書、照片 1 張及檢附當事人之派令及相關證明文件，經單位主管核章後，送人事室彙辦。 2. 遞補申請者：填寫申請書、照片 1 張及檢附當事人之派令及相關證明文件，經單位主管核章後，送人事室彙辦。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本局定期公務乘車證之核發，係依其工作之性質而非資位職稱。 2. 乘車證之遞補原則為 1 證換 1 證且接任之職務要與原持有人相當，如無適當車證缺可供遞補，請依新申請車證手續辦理(即須簽局獲准)。
通勤乘車證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 居住地離服務處所在 120 公里以內者且未配宿舍者。 2. 超過 120 公里、未配眷舍，准發「例假日通勤乘車證」。 	填寫申請書並繳驗戶口名簿影本、相片一張，由各單位自行填發。	臨時人員比照辦理，填發期限為 3 個月。
一次用公務乘車證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因公出差。 2. 遷調報到。 3. 公傷就醫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 憑出差請示單辦理。 2. 申請書。 	因執行業務，每次在 5 人以上，得填發一次用團體公務乘車證。
榮譽乘車證	符合規定年資且資績優良者。	服務屆滿之當月，由主管單位造冊，連同照片 2 張，專案報局核准後，送人事室填發，並於年度開始時，列冊憑原領用之榮譽乘車記帳憑證換發。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受記過以上之行政處分或懲戒、刑事處分之情事，不予核發。 2. 行政處分同 1 年度功、過得以相抵，惟嘉獎、申誠均不予累計計算，亦不得相抵。

臺鐵各項權益義務簡表

車證類別	資格條件	申請手續	特別注意事項
			3. 領用後再受懲戒處分、刑事處分及記大過以上之行政處分，應予收回。 4. 本規定修訂中。
其他	婚假期間贈送一次用公務乘車證	1. 檢附結婚證明。 2. 經單位主管核准。 3. 依其婚假期間指定日期、行程、分段填發去(回)程之一次用公務乘車證。	

【員眷優待購票憑證】

名稱	資格條件	使用須知	特別注意事項
員眷優待購票憑證	1. 本局編制員額內人員。 2. 父母、配偶及未成年子女(含已成年仍在學者)	1. 本人按莒光號 1/4 票價，眷屬按 1/2 票價計算，得加價換購自強號。 2. 加價換購自強號，於例假日、國定假日及元旦、春節疏運期間，停止適用。	1. 每年以本人及眷屬往返各 10 次(合計 20 次)為限，且其中 10 次受規定日期限制，子女每次不得超過 3 人。 2. 購票及持用優待票，均應攜帶身分證明文件。 3. 因公死亡人員之遺眷，在領取撫卹金期間，准比照辦理。

六、文康活動

給付項目	申請期限	經費分配	支給對象
體育活動費 依中央政府總預算附屬機關預算編制作業手冊規定，每人每年600元。	當年度	1. 400元：文康活動。 2. 100元：地區性質文康活動。 3. 100元：本局辦理全局性質之文康活動。	本局預算員額內人員。

七、公教人員保險權益

給付項目	申請期限	應備證件	支給對象
眷屬喪葬： 被保險人之眷屬因疾病或意外傷害而致死亡者，發給喪葬費：父母及配偶3個月。子女年滿12歲未滿25歲者2個月；未滿12歲及已為出生登記者1個月。	領取保險給付之請求權，自得請領之日起，經過5年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。	1. 死亡證明書1份 2. 死亡登記除籍謄本1份。 3. 申請人戶籍謄本1份。 4. 現金給付請領書及領據。 5. 請領眷屬喪葬津貼切結書。	被保險人眷屬以父、母、配偶及已為出生登記至未滿25歲之子女為限。
殘廢給付： 1. 因執行公務或服兵役致成全殘廢者，給付36個月；半殘廢者，給付18個月；部分殘廢者，給付8個月。 2. 因疾病或意外傷害致成全殘廢者，給付30個月；半殘廢者，給付15個月，部分殘廢者，給付6個月。	領取保險給付之請求權，自得請領之日起，經過5年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。	1. 現金給付請領書及領據。 2. 殘廢證明書。	被保險人。
死亡給付： 1. 因公死亡者，給付36個月。 2. 病故或意外死亡者，給付30個月。但繳付保險費20年以上者，給付36個月。	領取保險給付之請求權，自得請領之日起，經過5年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。	1. 現金給付請領書及領據。 2. 死亡證明文件。 3. 法定受益人證明書 4. 被保險人死亡登記戶籍謄本。 5. 法定受益人現戶籍所在地戶籍謄本。	1. 受益人因僑居國外須委託親友代領時，應檢附委託書。 2. 因盡力職務積勞過度者，檢附公教人員保險醫療診斷書及因公積勞考績證明書。
養老給付： 1. 88年5月31日修法以前之年資，各年	領取保險給付之請求權，自得請領之日起，經過5	1. 依法退休者附退休證明書或核定函。 2. 依法資遣者附資遣	被保險人依法退休、資遣者或繳付保險費滿15年並年

臺鐵各項權益義務簡表

給付項目	申請期限	應備證件	支給對象
<p>給付標準：1~10年：每年1個月；11~15年：每年2個月；16~19年：每年3個月；20年以上：36個月。</p> <p>2. 88年5月31日後之年資各年給付標準：每滿1年給付1.2個月，公教人員保險法修法前、後之保險年資合併計算，最高以36個月為限。</p>	<p>年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。</p>	<p>證明書或核定函。</p> <p>3. 離職退保者附離職證明書及國民身分證正反面影印本。</p>	<p>滿55歲而離職退保者，予以1次養老給付。</p>

備註：

一、保險費率為被保險人每月保險俸〈薪〉給 7.15%；員工自付 35%；機關補助 65%。

二、自付公保費之補助：

(一)被保險人繳付公保費滿30年，其保險費免予繳納。

(二)被保險人係身心障礙者，自付保險費之補助標準如下：

1. 極重度及重度身心障礙者全額補助。

2. 中度身心障礙者補助二分之一。

3. 輕度身心障礙者補助四分之一。

三、其他注意事項：

(一)留職停薪被保險人，不論是選擇退保或續保，均應填寫同意書轉送公保處，一經選定，不得變更。

(二)公保如有破月到職或退保者，係按日計算保險費。

四、本表係由人事室依據相關規定整理供參，倘有爭議或錯誤一律以原規定及其權責主管機關解釋為準。

八、勞工保險權益

給付項目	請領資格	請領手續	給付標準
生育給付	<ol style="list-style-type: none"> 參加保險滿280日後分娩者。 參加保險滿181日後早產者。 	<ol style="list-style-type: none"> 生育給付申請書暨給付收據。 出生證明書正本或戶籍謄本正本。 	按被保險人分娩當月(含當月)起,前6個月之平均月投保薪資給與生育給付30日。
傷病給付	<ol style="list-style-type: none"> 普通傷病 <ol style="list-style-type: none"> 住院診療期間不能工作。 未能取得原有薪資或收入。 職業傷病 <ol style="list-style-type: none"> 因職業傷害或職業病正在治療中(住院或門診治療)且不能工作。 未能取得原有薪資或收入。 	<ol style="list-style-type: none"> 傷病給付申請書暨給付收據。 傷病診斷書。(其為住院診療者,得以應診醫院開具載有傷病名稱及入院、出院日期之證明文件代替)。 	<ol style="list-style-type: none"> 普通傷病:住院診療之當月起前6個月平均月投保薪資之半數,自不能工作之第4日起發給,以6個月為限。但傷病事故前加保年資合計已滿1年者,增加給付6個月,連前6個月,共為1年。 職業傷病:罹患傷病之當月起前6個月之平均月投保薪資之70%,自不能工作之第4日起發給;如經過1年尚未痊癒者,減為平均月投保薪資之半數,但以1年為限,連前1年,共為2年。
失能給付	<ol style="list-style-type: none"> 被保險人如因傷病符合失能給付標準,且經評估為終身無工作能力者,得請領失能給付。 被保險人如因傷病符合失能給付標準但未達終身無工作能力者,得一次請領失能年金。 	<ol style="list-style-type: none"> 失能給付申請書暨給付收據。 失能診斷書。 經醫學檢查者,附檢查報告及相關影像圖片。 	<ol style="list-style-type: none"> 失能年金給付:依被保險人之保險年資合計每滿1年,按其平均月投保薪資之1.55%計算發給。不足新臺幣4,000元者,按新臺幣4,000元發給。 失能一次金給付:依被保險人之平均月投保薪資,依失能給付標準規定之給付等級日數計算發給。
職業災害醫療給付	被保險人於保險效力開始後至停止前因執行職務而致傷害或罹患職業病需就醫者。	「勞工保險職業傷病門診單」或「勞工保險職業傷病住院申請書」。	至全民健保醫事服務機構申請診療,可免部分負擔醫療費用。

臺鐵各項權益義務簡表

給付項目	請領資格	請領手續	給付標準
本人死亡給付	1. 喪葬津貼：被保險人在保險有效期間因普通傷病或職業傷害死亡時，由支出殯葬費之人給與喪葬津貼。 2. 遺屬津貼：被保險人於98年1月1日前有保險年資者，保險有效期間死亡，遺有配偶、子女及父母、祖父母或受被保險人生前扶養之孫子女及兄弟、姊妹者，得選擇一次請領遺屬津貼。 3. 遺屬年金：被保險人在保險有效期間死亡保險年資滿15年並符合請領老年給付資格，於未領取老年給付前死亡者請領遺屬年金。	1. 本人死亡給付申請書及給付收據。 2. 死亡證明文件。 3. 載有死亡日期之全戶戶籍謄本。	1. 喪葬津貼：被保險人死亡時，由支出殯葬費之人，按被保險人死亡之當月起前6個月之平均月投保薪資，請領喪葬津貼5個月。 2. 遺屬津貼： (1) 普通傷病死亡：加保未滿1年者，發給10個月遺屬津貼，加保已滿1年而未滿2年者，發給20個月遺屬津貼，加保已滿2年者，發給30個月遺屬津貼。 (2) 職業傷害或職業病死亡時，不論其保險年資，一律發給40個月遺屬津貼。 3. 遺屬年金：依被保險人之保險年資合計每滿1年，按其平均月投保薪資之1.55%計算發給。
家屬死亡給付	被保險人之父母、配偶或子女死亡時，得請領喪葬津貼。	1. 家屬死亡給付申請書暨給付收據。 2. 死亡證明文件。 3. 載有死亡日期之戶籍謄本。 4. 被保險人於死者死亡日期後申請之現住址戶籍謄本。	喪葬津貼按家屬死亡之當月起前6個月被保險人平均月投保薪資標準發給。 1. 父母或配偶死亡時，發給3個月。 2. 年滿12歲之子女死亡時，發給2個半月。 3. 未滿12歲之子女死亡時，發給1個半月。
老年給付	1. 年滿60歲有保險年資者，依規定請領老年給付： (1) 保險年資滿15年者，請領老	1. 老年給付申請書暨給付收據。 2. 戶籍謄本正本或國民身分證	1. 老年年金給付，依下列方式擇優發給： (1) 保險年資合計每滿1年，按其平均月投保薪資之0.775%計算，並加計新臺幣3,000元。

臺鐵各項權益義務簡表

給付項目	請領資格	請領手續	給付標準
	<p>年年金給付。</p> <p>(2)保險年資未滿15年者，請領老年一次金給付。</p> <p>2. 符合下列規定之一時，除依前項規定請領老年給付外，亦得選擇一次請領老年給付：</p> <p>(1)勞保年資合計滿1年，男性年滿60歲或女性年滿55歲退職者。</p> <p>(2)勞保年資合計滿15年，年滿55歲退職者。</p> <p>(3)在同一投保單位參加保險之年資合計滿25年退職者。</p> <p>(4)勞保年資合計滿25年，年滿50歲退職者。</p> <p>(5)擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿5年，年滿55歲退職者。</p> <p>(6)被保險人於轉投軍保、公教保符合勞工保險條例規定得予保留年資，於年老依法退職者。</p>	<p>(正背面)影本。</p> <p>3. 如轉投公教保險者，另檢附依法退職之證明文件、公教保險卡影本或其他載有轉投公教保險起訖日之證明文件。</p>	<p>(2) 保險年資合計每滿1年，按其平均月投保薪資之1.55%計算。被保險人符合請領老年年金給付而延後者，每延後1年，依計算之給付金額增給4%，最多增給20%。</p> <p>(3) 減給老年年金給付：如被保險人符合請領減給老年年金給付者，每提前1年，依計算之給付金額減給4%，最多減給20%。</p> <p>2. 一次請領老年給付：勞保年資合計每滿1年按其平均月投保薪資，發給1個月；超過15年者，超過部分，每滿1年發給2個月，最高以45個月為限。</p> <p>3. 60歲繼續工作者，其逾60歲以後之保險年資最多以5年計，於退職時依上述規定核給勞年給付。但合併60歲以前之老年給付，最高以50個月為限。</p>

備註：

- 一、領取保險給付之請求權，自得請領之日起，因2年間不行使而消滅。
- 二、依據勞工保險條例及施行細則規定，投保單位應於所屬員工到職、離職當日辦理加、退保（以郵戳為準）；適逢星期例假日加、退保需檢附相關證明文件。
- 三、投保薪資內涵與調整：
 - （一）月投保薪資總額係指勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及其他經常之津貼、獎金、加班費等給與（年終獎金不列入計算）。每月收入不固定者，以最近3個月收入之平均為準，月投保薪資總額對照「勞工保險投保薪資分級表」，以屬第幾級月投保薪級計算保費。
 - （二）普通事故保險費：被保險人負擔20%，投保單位負擔70%，政府負擔10%，職業災害保險費全部由投保單位負擔。
 - （三）被保險人月薪資變動時即申報調整，調整自次月1日生效。
- 四、本表係由人事室依據相關規定整理供參，倘有爭議或錯誤一律以原規定及其權責主管機關解釋為準。

九、全民健康保險權益

【加(退)保之申請】

辦理項目	申請期限	應備證件	備註
本人加保	到職日為加保日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原加保單位轉出申報表。 2. 全民健康保險轉入申報表。 	由國外回來者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 出國連續超過2年已被除籍者，需先至戶籍所在地之戶政事務所恢復戶籍後才能辦理加保手續。如恢復戶籍日為到職日前，則需至區公所辦理轉入，於到職日再辦理轉出，持轉出表至任職機關辦理轉入。 2. 出國前曾辦理停保者，需持護照至原停保單位辦理復保，再於到職日辦理轉出，持轉出表至任職機關辦理轉入。
眷屬加保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依原加保單位轉出日為加保日。 2. 持外僑居留證者需居留滿4個月始可加保。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原加保單位轉出申報表。 2. 全民健保保險轉入申報表。 3. 跨親等加保，須檢附切結書。 4. 年滿20歲且在就學之二等親內直系血親卑親屬須檢附學生證正反面影本。 5. 應屆畢業學年終了或服役退伍日起1年內且無職業者，須檢附畢業證書影本或退伍令影本。 6. 外籍人士加保須檢附居留證正反面影本。 	加保資格： <ol style="list-style-type: none"> 1. 無職業之配偶。 2. 無職業之直系血親尊、卑親屬（未滿20歲）。 3. 年滿20歲（限就學須附學生證面影本）。 4. 應屆畢業學年終了或服役退伍日起1年內且無職業者（附畢業證書影本或退伍令影本）。
新生兒加保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在國內出生者：以出生日為加保日 2. 在國外出生者：於國內設立戶籍滿4個月始可加保。 3. 外籍人士需居留證滿4個月始可加保。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全民健康保險轉入申報表。 2. 附出生登記戶口名簿或戶籍謄本影本1份。 3. 外籍人士須檢附居留證正反面影本。 4. 請領健保 I C 卡申請表。 	新生兒出生後1個月內，未取得IC卡時，須就醫時得以父母親之IC卡就醫。

臺鐵各項權益義務簡表

辦理項目	申請期限	應備證件	備註
本人或眷屬退保	喪失投保資格時辦理，如：死亡、失蹤滿6個月、出境戶籍辦理遷出。	全民健康保險轉出申報表。	本人退保時，眷屬須一併轉出。
本人或眷屬轉出	1. 轉換投保單位或改變投保身分時辦理，如：本人離職、退休，眷屬就業、終止收養關係、離婚、年滿20歲未具或喪失續保資格。 2. 眷屬入伍應辦理轉出。	1. 全民健康保險轉出申報表 2. 眷屬入伍者應檢附入伍通知書辦理轉出。	本人轉出時，眷屬須一併轉出。

【停（復）保之申請】

辦理項目	申請期限	應備證件	備註
本人或眷屬停保	保險對象出國6個月以上者： 1. 出國前申報者，以出國日為生效日。 2. 出國後申報者，以申報日為生效日。	全民健康保險對象停保申報表。	預定出國6個月以上者，得選擇停保，停保期間無須繳保費。
本人或眷屬復保	本人或眷屬返國復保以返國日為復保日。	全民健康保險對象復保申報表（檢附入出境管理局出具之出入境證明書）。	保險對象出國6個月以上者，自返國之日辦理復保，並繳納保費；出國未達六個月以上者，應自停保之日起復保，並補繳保費。

【健保費之計算及負擔比率】

投保金額計算	1. 參加公保人員〈本俸+專業加給+主管職務加給〉*93.52%=投保金額基準。 2. 投保金額基準對照「全民健康保險投保金額分級表」應屬第幾級，以投保金額分級表第幾級之金額計算應繳保險費。 3. 參加勞保人員，以每月所得總額為投保金額基準。	健保費負擔比率		
		被保險人負擔30%。	投保單位負擔60%。	政府補助金額10%。

【自付健保費之補助】

補助額度	補助對象	申請方式
全額補助	1. 低收入戶。 2. 中低收入戶70歲以上、未滿18歲兒童及少年。 3. 身心極重度或重度障礙者。 4. 失業勞工。 5. 在職公保年資滿30年員工(88年5月31日以後新進加保人員不適用)。	1. 左列各類受補助對象，都不需要主動向健保局提出申請，健保局會根據各補助單位提供之資料，逕予減免保費。 2. 如果員工或眷屬符合受補助資格，但是未獲得補助健保費，請洽人事單位協助辦理。
全額補助(地區人口；目前最高補助上限為749元。)	6. 設籍臺北市滿1年之65歲以上老人，最近1年居住國內時間累計需滿183天(老人或申報該老人為受扶養人之納稅義務人最近1年綜合所得稅費率未達21%者)。 7. 設籍基隆市、高雄市滿1年之65歲以上老人。 8. 設籍臺北市滿1年之55歲以上原住民。 9. 設籍臺北縣滿1年之65歲以上老人，最近1年居住國內時間累計需滿183天(老人或申報該老人為受扶養人之納稅義務人最近1年綜合所得稅費率未達6%者)。	
補助1/2	10. 身心中度障礙者。	
補助1/4	11. 身心輕度障礙者。	

備註：

一、國外就醫之醫療核退申請：

(一) 應備證件

1. 費用收據正本及費用明細表。
2. 診斷書或證明文件。
3. 當次出入境證明文件影本。

(二) 以上證明文件如非中、英文對照，請檢附翻譯本。

二、其他注意事項：

- (一) 健保費轉入當月繳納全月保險費，轉出、退保及停保當月免繳保費；健保費算整月，不算破月。
- (二) 眷屬之保險費，超過3口者，以3口計。
- (三) 眷屬之加保，應由健保費較低之被保險人辦理較合算。
- (四) 眷屬於健保開辦時，已出國者，現回國如戶籍已註銷，先辦恢復戶籍，滿4個月才可加保。

三、本表係由人事室依據相關規定整理供參，倘有爭議或錯誤一律以原規定及其權責主管機關解釋為準。

十、公傷住院醫療補助費

項目	支給(補助)標準	申請期限	應繳(驗)證件	支給對象
健保不給付之醫藥費及其他經醫師診斷為必需之治療費用項目(送醫治療所需之救護車)	覈實申請	1. 出院2個月內申請。 2. 因故未提出申請，得敘明事由送服務機關審查，至遲應於出院後5年內提出申請，逾期不予補助。	1. 公傷呈報表 2. 醫院診斷證明 3. 住院醫療費用收據 4. 員工出勤明細表	現職員工
住院期間依醫囑為醫療所必需之看護費	覈實申請	1. 出院2個月內申請。 2. 因故未提出申請，得敘明事由送服務機關審查，至遲應於出院後5年內提出申請，逾期不予補助。 3. 併同住院費用申請	1. 醫院診斷證明 2. 看護人員執業及身分證明文件 3. 看護費用領據	現職員工
義肢裝配、修理費(限國產品)	覈實申請	1. 在職期間 2. 使用年限屆滿。 3. 經醫師開立證明需更換。	1. 前次本局核定函 2. 醫院診斷證明書 3. 3家廠商估價單	現職員工

備註：

一、不補助項目：

- (1) 掛號費、伙食費、證書費及復建器材等非直接醫療所必須之費用。
- (2) 未住院醫療費用。

二、病房費補助以全民健保高一等級病房費之差額。

十一、因公傷殘死亡慰問金

項目	支給(補助)標準	申請期限	應繳(驗)證件	支給對象	備註
慰問金	<p>1. 補助對象為執行職務發生意外、公差遇險、在辦公場所發生意外等以致受傷、殘廢或死亡者。</p> <p>2. 因公死亡者，區分冒險犯難、執行危險職務、一般因公，分別核給 300 萬、230 萬及 120 萬元。</p> <p>3. 因公全殘者，發給 120 萬元，半殘廢者，發給 60 萬元，部分殘廢者，發給 30 萬元。執行危險職務致全殘者 230 萬元、半殘者 120 萬元、部分殘廢者 60 萬元。因冒險犯難致全殘者 300 萬元、半殘者 150 萬元、部分殘廢者 80 萬元。</p> <p>4. 受傷慰問金： (1) 傷勢嚴重住院急救有生命危險者，發給 10 萬元。 (2) 傷勢嚴重住院有殘廢之虞者，發給 8 萬元。 (3) 傷勢嚴重連續住院 30 日以上者，發給 3 萬 2 千元。 (4) 連續住院 21 日以上，未滿 30 日者，發給 2 萬 4 千元。 (5) 連續住院 14 日以上，未滿 21 日者，發給 1 萬 6 千元。 (6) 連續住院未滿 14 日或未住院而須治療 7 次以上者，發給 8 千元。 (7) 第 (1) 至 (6) 目情形係因冒險犯難所致者，依各該目標準加 30% 發給。</p>	事實發生之日起 3 個月內。	<p>受傷殘廢者： 1. 慰問金申請書 2 份，並詳述事件發生經過。 2. 衛生署評鑑合格醫院出具之診斷證明書(含住院或接受治療造成殘廢原因)。</p> <p>死亡者： 1. 慰問金申請書 2 份，並詳述事件發生經過。 2. 死亡證明文件。 3. 服務機關出具之因公死亡證明書。</p>	(死亡者)遺族或(殘廢、受傷)職員本人。	<p>1. 依考試院、行政院會銜令頒「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」辦理。</p> <p>2. 適用範圍：執行職務發生意外、公差遇險、在辦公場所發生意外。</p> <p>3. 本項慰問金之核發，須非因員工之故意所致(重大過失減發 30%)。</p>

臺鐵各項權益義務簡表

	(8) 第 (3) 至 (7) 目情形， 依本局 93 年 1 月 8 日鐵 人三字第 0920028303 號 函暫以規定標準金額之 八成計發。				
--	---	--	--	--	--

十二、退休【舊法適用至 99 年 12 月 31 日】

項目	支給（補助）標準	申請期限	應繳（驗）證件	支給對象	備註
退休金	<p>依「公務人員退休法」規定辦理：</p> <p>1. 退休要件：</p> <p>(1) 任職 5 年以上年滿 60 歲者或任職滿 25 年者，應准其自願退休。</p> <p>(2) 年滿 65 歲者或心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者，應命令退休。</p> <p>2. 退休金給與：</p> <p>(1) 任職 5 年以上未滿 15 年者，給與一次退休金。</p> <p>(2) 任職 15 年以上者，由退休人員就下列退休給與，擇一支領之：</p> <p>甲、一次退休金。</p> <p>乙、月退休金。</p> <p>丙、兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金。</p> <p>丁、兼領 1/3 之一次退休金與 2/3 之月退休金。</p> <p>戊、兼領 1/4 之一次退休金與 3/4 之月退休金。</p> <p>(3) 一次退休金，以退休生效日在職同等級人員之本俸加 1 倍為基數，每任職 1 年給與 1.5 基數，最高 35 年</p>	<p>請領退休金之權利自退休之次月起，經過 5 年不行使而而消滅。</p>	<p>1. 退休事實表(佐級以上 2 份、士級 4 份)。</p> <p>2. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人資料卡、銀行存摺影本。</p> <p>3. 退伍令影本。</p> <p>4. 最近 1 年考成通知書影本。</p> <p>5. 戶籍謄本或戶口名簿。</p> <p>6. 1 吋相片 2 張。</p> <p>7. 切結書。</p> <p>8. 服務獎章證書影本。</p> <p>9. 全部人事派令</p>	員工本人。	

臺鐵各項權益義務簡表

項目	支給（補助）標準	申請期限	應繳（驗） 證件	支給對象	備註
	<p>給與 53 個基數。</p> <p>(4)月退休金，以退休生效日在職同等級人員之本俸加 1 倍為基數，每任職 1 年，照基數 2% 給與，最高 35 年，給與 70% 為限。</p> <p>(5)年滿 55 歲時自願提前退休，並一次加發 5 個基數之一次退休金。</p> <p>(6)公務人員年齡未滿 50 歲具有工作能力而自願退休者，或年滿 65 歲而延長服務者，不得擇領退休金或兼領月退休金。</p>		影本。		

【公務人員退休法修正案】主要修正重點 990713 三讀

修正重點	說明
修正退休種類 (第3條)	將公務人員之退休，由原規定之「自願退休、命令退休」二類，修正為「自願退休、 <u>屆齡退休</u> 及命令退休」三類。
增訂彈性自願退休條件 (第4條)	<p>一、<u>請注意</u>：本項新增規定僅適用於配合「配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，依法令辦理精簡」之公務人員為限，並非所有公務人員一體適用。</p> <p>二、除現行「任職滿5年以上，年滿60歲者」及「任職滿25年者」二種退休條件外，再增列「任職滿20年以上」、「任職滿10年以上，年滿50歲」及「任本職務最高職等年功俸最高級滿3年」等三種退休條件，符合其中之一者，即得自願退休。</p> <p>三、<u>是類人員並得加發最高7個月之俸給總額慰助金</u>；但如於退休、資遣生效日起7個月內再任專任公職或本法第8條所規定之特定職務者，必須依再任時間之比例收繳其慰助金。</p>
廢除延長退休規定 (原第5條)	原規定公務人員年滿65歲退休限齡者，如仍堪任職且自願繼續服務者，得由服務機關報請銓敘部延長其退休， <u>修正後條文已刪除本項規定</u> 。
增訂因身心障礙、身心衰弱不堪勝任職務，但不願提出醫療證明者之強制退休規定 (第6、7條)	增訂因身心障礙、身心衰弱致不堪勝任職務且有具體事證，但不願提出醫療證明者，得逕由考績委員會初核、首長覆核後，令其以病假治療； <u>如逾公務人員請假規則規定期限仍不堪勝任職務或仍未痊癒時，應由機關主動辦理其命令退休</u> 。
增訂資遣要件及程序 (第7條)	將原規定於公務人員任用法之資遣規定，改於本法規定。且明定除因機關裁撤、組織變更、業務緊縮資遣者外，應經考績委員會初核、首長核定之程序， <u>並應給予當事人陳述及申辯之機會</u> 。
簡化退休金種類 (第9條)	將退休金種類簡化為「一次退休金」、「月退休金」及「兼領1/2一次退休金與1/2月退休金」等三種， <u>刪除原「兼領2/3月退休金」及「兼領3/4月退休金」二種方式</u> 。
修正畸零年資之退休金計算方式	將原規定畸零年資「不滿6個月以半年計，滿6個月以上以1年計」之計算標準， <u>修正為未滿1年之畸零年資，一律以「月」為標準計給退休金，未滿1</u>

臺鐵各項權益義務簡表

<p>(第9條)</p>	<p>個月以1個月計。</p>
<p>提高年資全部為新制者之退休給與 (第9條)</p>	<p>一、<u>僅限84年7月1日退撫新制實施以後初任公職之公務人員適用。</u> 二、是類人員年資逾35年以上者，再按年增給一次退休金或月退休金（（每年1個基數或1%）；一次退休金由原最高53個基數提高為60個基數，月退休金則由原最高70%提高至75%。</p>
<p>刪除55專案 (第11條、原第6條)</p>	<p>一、<u>刪除現行於55歲當年自願退休者，得加發 5個基數一次退休金之規定；但101年1月1日前任職已滿25年以上且年滿55歲者，則在年滿55歲之日起一年內，仍受原加發規定之保障。</u> 二、增訂領有本項加發退休金者，於退休生效日起一年內，再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之專任公職，應按再任時間之比例，收繳其加發之退休金。</p>
<p>對自願退休且欲擇領月退休金者，提高其年資或年齡之門檻 (第11條) 【即85制退休案】</p>	<p>一、<u>將自願退休人員得擇領月退休金之起支門檻，修正為「年資滿15年且年滿60歲」或「年資滿30年且年滿55歲」。</u> 二、本法100年1月1日修正生效前已進用之現職公務人員，以10年為緩衝過渡期，並設定各年度之指標數（100年為75，爾後逐年加1，至109年為84）。<u>此過渡期間內，只要年資與年齡之合計數符合或高於當年指標數（惟年齡必須滿50歲以上），仍得擇領月退休金。</u> 三、符合自願退休條件未達月退休金起支年齡者，得先辦理退休，但「至年滿月退休金起支年齡之日起，再領取月退休金（即『展期領取月退休金』）」或「提前領取月退休金，但每提前一年減發4%，最多得提前5年、減發20%（即『減額領取月退休金』）」。 四、下列人員不受本項修正影響： （一）100年1月1日前，已任職滿25年以上且年滿50歲者。 （二）年資滿25年，曾依公教人員保險法規定領有殘廢給付，且於退休前5年內曾有考績列丙等及請延長病假之事實者。 （三）年滿60歲且任職已滿15年者。</p>
<p>增訂因公傷病命令退休者，得加發退休金 (第13條)</p>	<p><u>增列因公傷病命令退休者，如其傷病係因「執行職務發生危險」所致者，得另外加發5至15個基數之一次退休金。</u>至如該因公傷病係因「在辦公場所發生意外」、「辦公往返途中遇意外危險」及「盡力職務，積勞過度」等其他原因所致者，則不適用。</p>
<p>提高退撫基金提撥費率 (第14條)</p>	<p><u>將退撫基金提撥費率之上限，由現行12%提高為15%，俾為未來退撫基金費率將逐年繼續提高之法源。</u></p>

臺鐵各項權益義務簡表

<p>放寬離職人員領回基金本息規定 (第14、27條)</p>	<p>一、<u>規定繳納基金費用滿5年以上非因案免職或撤職而離職者，得申請發還本人及政府提繳之基金費用本息。</u> (原僅得申請發還其本人繳付部分之本息)</p> <p>二、<u>前述離職人員，如係轉任民營單位或私立學校服務，並依勞動基準法、勞工退休金條例或私立學校教職員退休法令辦理退休者，得至遲於年滿65歲之日起一年內申請發還政府及本人繳付之基金費用本息，無5年時效之限制。</u></p>
<p>明定曾依本法或其他法令退休、資遣或離職者，其再任、轉任公務人員並依本法重行辦理退休者之年資採計及退休金規定 (第15、17條)</p>	<p>一、無須繳回已領之退休金、資遣給與或離職退費。其退休、資遣或離職前之任職年資，於重行退休時不予計算。</p> <p>二、重行退休、資遣之年資，連同以前由政府編列預算支付退休(職、伍)金、資遣給與、離(免)職退費或辦理年資結算給與之年資合併計算，<u>以不超過本法第9條及第29條所定最高採計年資為限(即舊制年制不得超過30年、新舊制年資合計以35年為限)。</u></p> <p>三、<u>再任或轉任後之任職年資滿15年以上者，得擇領月退休金。</u></p>
<p>明定支領月退休金者死亡後之遺族範圍及支領撫慰金原則 (第18條)</p>	<p>一、<u>明定撫慰金之請領遺族順序，除配偶外，為「子女、父母、兄弟姊妹、祖父母」。</u></p> <p>二、規定配偶應領撫慰金之額度為1/2，其餘遺族再平均領受其餘1/2；如同一順序遺族無法協調選擇同一種類之撫慰金時，<u>由遺族分別擇領其種類，再按上述比例領取。</u></p> <p>三、<u>規定退休人員生前預立遺囑，在法定遺族範圍內指定領受人時，從其遺囑。</u></p>
<p>限制配偶欲擇領月撫慰金之條件 (第18條)</p>	<p><u>規定配偶欲擇領月撫慰金者，必須退休人員死亡當時，其配偶「年滿55歲或因身心障礙而無工作能力，且其婚姻關係在退休人員退休生效時已存續2年以上，未再婚者」為限；但配偶如因未滿55歲而不得領受終身月撫慰金者，得自年滿55歲之日起，支領終身月撫慰金。</u></p>
<p>增訂不受理退休申請之情形 (第21條)</p>	<p>明定公務人員於「留職停薪、停職、休職期間」或有「涉嫌內亂罪、外患罪，尚未判刑確定、不起訴處分尚未確定，或緩起訴尚未期滿」及「其他法律有特別規定」之情形者，<u>銓敘部應不受理其退休申請。</u></p>
<p>將再任公職停止領受月退休金之規定，改納於本</p>	<p>一、<u>將原規範於施行細則之再任公職停止領受月退休金規定，改於本法規定。</u></p> <p>二、但原規定退休人員再任公職之每月報酬，如高於「委任第一職等本俸</p>

<p>法規定 (第23條)</p>	<p>最高俸額及專業加給合計數額」者，即須停發月退休金。修正後則規定，<u>只要是「再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費之『專任公職』」及「符合特定條件之由政府捐助（贈）之財團法人、行政法人、公法人職務或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業職務」，不論報酬多寡，即應停發月退休金。</u>（惟何謂「專任公職」？則尚待釐清）</p> <p>三、有前項情形者，得以三個月為緩衝期，<u>自100年4月起一律須適用新規定辦理。</u></p>
<p>增定18%改革方案之法源 (第32條)</p>	<p>一、<u>增定18%改革方案之法源</u>，明定支（兼）領月退休金人員之每月退休所得不得超過現職人員待遇之一定百分比，<u>超過者，得限制其公保養老給付辦理優惠存款之金額</u>，並規定下列事項：</p> <p>（一）退休所得以月退休金及公保養老給付優惠存款每月利息計算；現職待遇以本（年功）俸加一倍計算。</p> <p>（二）<u>規定退休所得比率上限之計算方式</u>：核定退休年資25年以下者，以75%為上限；以後每增1年，上限增加2%，最高增至95%。未滿6個月者，增加1%；滿6個月以上未滿1年者，以1年計。<u>（原草案為25年、上限75%，最高35年、上限95%。）</u></p> <p>（三）兼領月退休金人員，依前述計算方式，按其兼領月退休金之比例折算。</p>
<p>規定退休、撫卹之申請及各項選擇，應審慎決定 (第34條)</p>	<p>明定「<u>退休案逾核定生效日之後</u>」及「<u>擇領退休金、補償金之種類、退撫新制實施前後年資之取捨及遺族擇領撫慰金之種類</u>，經銓敘部核定並領取給與後」，均不得請求變更。</p>
<p>100年4月1日以前退休、資遣者，舊制畸零年資仍適用併入新制計算之原規定 (第35條)</p>	<p>依新修正公務人員退休法第35條規定，於100年4月1日以前退休者，舊制畸零年資仍適用併入新制計算之原規定；復據洽銓敘部退撫司表示，該併入新制之年資，<u>仍維持「未滿6個月，以半年計；滿6個月，以一年計」之計算方式。</u></p>
<p>規定修正條文施行日期 (第37條)</p>	<p>明定本次修正之條文，自100年1月1日施行。</p>

退休【新法自 100 年 1 月 1 日施行】

項目	支給(補助)標準	申請期限	應繳(驗)證件	支給對象	備註
退休金	<p>公務人員之退休，分自願退休、屆齡退休及命令退休。</p> <p>1. 退休要件： (1) 任職滿 5 年以上，年滿 60 歲者或任職滿 25 年者，應准其自願退休。 (2) 任職滿 5 年以上，年滿 65 歲者，應予屆齡退休。 (3) 任職滿 5 年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，繳有半殘廢以上證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相關工作且出具證明者，應予命令退休。</p> <p>2. 退休金給與： (1) 任職 5 年以上未滿 15 年者，給與一次退休金。 (2) 任職 15 年以上者，由退休人員就下列退休給與，擇一支領之： 甲、一次退休金。 乙、月退休金。 丙、兼領 1/2 之一次退休金與 1/2 之月退休金。 (3) 一次退休金，以退休生效日在職同等級人員之本(年功)俸加 1 倍為基數內涵，每任職 1</p>	<p>請領退休金之權利自退休之次月起，經過 5 年不行使而消滅。</p>	<p>1. 退休事實表(佐級以上 2 份、士級 4 份)。 2. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人資料卡、銀行存摺影本。 3. 退伍令影本。 4. 最近 1 年考成通知書影本。 5. 戶籍謄本或戶口名簿。 6. 1 吋相片 2 張。 7. 切結書。 8. 服務獎章證書影本。 9. 全部人事派令影本。</p>	<p>員工本人。</p>	

臺鐵各項權益義務簡表

項目	支給（補助）標準	申請期限	應繳（驗）證件	支給對象	備註
	<p>年給與 1 又 1/2 個基數，最高 35 年給與 53 個基數。未滿 1 年者，每一個月給與 1/8 個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。</p> <p>(4)月退休金，以在職同等級人員之本（年功）俸加 1 倍為基數內涵，每任職 1 年，照基數內涵 2%給與，最高 35 年，給與 70%為限。未滿 1 年者，每一個月照基數內涵 1/600 給與。未滿 1 個月者，以 1 個月計。</p> <p>(5)依第四條第一項第二款辦理退休時，符合下列月退休金起支年齡規定者，得擇領或兼領月退休金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、年滿 60 歲。 2、任職滿 30 年以上且年滿 55 歲。 <p>依第四條第一項第二款辦理退休，未達前項第一款、第二款規定月退休金起支年齡者，就下列方式擇一領取退休金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支領一次退休金。 2、至年滿月退休金起支年齡之日起領取月退休金。 3、提前於年滿月退休金起支年齡前開始領取月退休金，每提前一年減發百分之四，最多得提前 				

臺鐵各項權益義務簡表

項目	支給（補助）標準	申請期限	應繳（驗）證件	支給對象	備註
	<p>五年減發百分之二十。</p> <p>4、支領二分之一之一次退休金，並至年滿月退休金起支年齡之日起領取二分之一之月退休金。</p> <p>5、支領二分之一之一次退休金，並提前於年滿月退休金起支年齡前開始領取二分之一之月退休金，每提前一年減發百分之四，最多得提前五年減發百分之二十。</p>				

十三、服務獎章

單位：新臺幣元

等次	獎勵標準	獎勵金	備註
特等	連續任職滿 40 年。	14,400	退休時依最高等第服務獎章發給獎勵金，其次等之獎章不另發獎勵金。
一等	連續任職滿 30 年。	10,800	
二等	連續任職滿 20 年。	7,200	
三等	連續任職滿 10 年。	3,600	

十四、撫卹金【舊法適用至 99 年 12 月 31 日】

項目	支給（補助）標準	申請期限	應繳（驗）證件	支給對象	備註
撫卹金	<p>公務人員有下列情形之一者，給與遺族撫卹金：</p> <p>1. 病故或意外死亡者。</p> <p>2. 因公死亡者。</p> <p>遺族撫卹金之給與，依公務人員撫卹法之規定辦理。</p>	<p>自請領事由發生之次月起，經過 5 年不行使而消滅。</p>	<p>1. 申請撫卹事實表 2 份（士級 4 份）。</p> <p>2. 全戶戶籍謄本。</p> <p>3. 死亡證明書。</p> <p>4. 全部任職證件影本。</p> <p>5. 退撫基金退撫給與領受人資料卡、銀行存摺影本。</p> <p>6. 退伍令影本。</p> <p>7. 最近 1 年考成通知書影本。</p> <p>8. 遺族請領順序系統表。</p> <p>9. 撫卹金委託書。</p> <p>10. 服務獎章證書影本。</p>	<p>其順序如下：</p> <p>1. 父母、配偶、子女、寡媳。（但配偶、寡媳以未再婚者為限）。</p> <p>2. 祖父母、孫子女。</p> <p>3. 兄弟姊妹。（以未成年或已成年而不能謀生者為限）。</p> <p>4. 配偶之父母、配偶之祖父母，以無人撫養者為限。</p>	

【公務人員撫卹法修正案】主要修正重點簡表 990713 三讀

條件	撫卹給與	年撫卹金年限	給卹對象	備註
<p>病故或意外死亡</p>	<p>1. 一次撫卹金： (1) 任職未滿 15 年者，給與一次撫卹金。每任職 1 年給與一又二分之一個基數，未滿 1 年者，每一個月給與八分之一個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。 (2) 任職未滿 10 年者，除依前目規定給卹外，每減 1 個月加給十二分之一個基數。已領退休（職、伍）金或資遣給與者，其年資應合併計算；逾 10 年者不再加給。 2. 一次及年撫卹金：任職滿 15 年以上者，除每年給與 5 個基數之年撫卹金外，其滿 15 年部分，給與 15 個基數之一次撫卹金。以</p>	<p>遺族年撫卹金，自該公務人員死亡之次月起給與，其年限規定如下： 1. 病故或意外死亡者，給與 10 年。 2. 請領前項年撫卹金之遺族，係無子（女）之寡妻（鰥夫）者，得給與終身。 3. 領卹子女於第一項所定給卹年限屆滿時尚未成年者，得繼續給卹至成年；子女雖已成年，仍在學就讀者，且在法定修業年限之就學期間為限；得繼續給卹至取得一個學士學位止。 4. 中華民國 84 年 6 月 30 日以前死亡經審定之年撫卹金，仍依公務人員死亡時之原規定辦理；給卹年限屆滿時，依前二項規定辦理。 【第 9 條】</p>	<p>公務人員遺族撫卹金，應由未再婚配偶領受二分之一；其餘由下列順序之遺族平均領受之： 1. 子女。 2. 父母。 3. 祖父母。 4. 兄弟姊妹。 前項遺族中，除未再婚配偶外，無第 1 款至第 3 款遺族時，其撫卹金由未再婚配偶單獨領受；如無配偶或配偶再婚，其應領之撫卹金，依序由前項各款遺族領受。同一順序有數人時，如有死亡、拋棄、因法定事由喪失或停止領受權者，其撫卹金應平均分給同一順序其他有領受權之人。但前項第 1 款所定第 1 順序之領受人死亡、拋棄或因法定事由喪失領受權者，由其子女代位領受之。 公務人員生前預立遺囑，於第一項遺族中指定撫</p>	<p>無第一項遺族辦理撫卹者，公務人員之繼承人得向公務人員退休撫卹基金管理機關申請發還公務人員原繳付之退休撫卹基金費用本息；無繼承人者，得由原服務機關先行具領，以辦理喪葬事宜。如有賸餘，歸屬退撫基金。</p>

條件	撫卹給與	年撫卹金年限	給卹對象	備註
	<p>後每增 1 年加給二分之一個基數，最高給與 30 個基數。未滿 1 年者，每 1 個月給與二十四分之一個基數。未滿 1 個月者，以 1 個月計。</p> <p>【第 4 條】</p>		<p>卹金領受人者，從其遺囑。</p> <p>【第 8 條】</p>	
<p>因公死亡</p>	<p>因公死亡人員，除依前條給卹外，並依下列情形加給一次撫卹金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 冒險犯難或戰地殉職：加給百分之五十。 2. 執行職務發生意外或危險以致死亡：加給百分之二十五。 3. 公差遇險或罹病以致死亡：加給百分之二十五。 4. 於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡：加給百分之十五。 5. 戮力職務，積勞過度以致死亡：加給百分之十。 6. 因辦公往返， 	<p>遺族年撫卹金，自該公務人員死亡之次月起給與，其年限規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 冒險犯難或戰地殉職者，給與 20 年。 2. 執行職務發生意外或危險以致死亡者，給與 15 年。 3. 公差遇險或罹病以致死亡者，給與 15 年。 4. 於執行職務、公差或辦公場所猝發疾病以致死亡者，給與 12 年。 5. 戮力職務，積勞過度以致死亡者，給與 12 年。 6. 因辦公往返，猝發疾病、發生意外或危險以致死亡者，給與 	<p>公務人員遺族撫卹金，應由未再婚配偶領受二分之一；其餘由下列順序之遺族平均領受之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 子女。 2. 父母。 3. 祖父母。 4. 兄弟姊妹。 <p>前項遺族中，除未再婚配偶外，無第 1 款至第 3 款遺族時，其撫卹金由未再婚配偶單獨領受；如無配偶或配偶再婚，其應領之撫卹金，依序由前項各款遺族領受。同一順序有數人時，如有死亡、拋棄、因法定事由喪失或停止領受權者，其撫卹金應平均分給同一順序其他有領受權之人。但前項第 1 款所定第 1 順序</p>	<p>無第一項遺族辦理撫卹者，公務人員之繼承人得向公務人員退休撫卹基金管理機關申請發還公務人員原繳付之退休撫卹基金費用本息；無繼承人者，得由原服務機關先行具領，以辦理喪葬事宜。如有賸餘，歸屬退撫基金。</p>

臺鐵各項權益義務簡表

條件	撫卹給與	年撫卹金年限	給卹對象	備註
	<p>猝發疾病、發生意外或危險以致死亡：加給百分之十。但因防（救）災趕赴辦公發生意外或危險者，加給百分之二十五。</p> <p>因公死亡人員任職未滿 15 年者，以 15 年計；第 1 款人員任職滿 15 年以上未滿 35 年者，以 35 年計。</p> <p>第 2 款、第 3 款及第 6 款規定之因公死亡，係因公務人員本人之交通違規行為而發生意外事故以致死亡者，依前條規定給卹。</p> <p>【第 5 條】</p>	<p>12 年。但因防（救）災趕赴辦公發生意外或危險者，給與 15 年。</p> <p>7. 請領前項年撫卹金之遺族，係無子（女）之寡妻（鰥夫）者，得給與終身。</p> <p>8. 領卹子女於第一項所定給卹年限屆滿時尚未成年者，得繼續給卹至成年；子女雖已成年，仍在學就讀者，且在法定修業年限之就學期間為限；得繼續給卹至取得一個學士學位止。</p> <p>9. 中華民國 84 年 6 月 30 日以前死亡經審定之年撫卹金，仍依公務人員死亡時之原規定辦理；給卹年限屆滿時，依前二項規定辦理。</p> <p>【第 9 條】</p>	<p>之領受人死亡、拋棄或因法定事由喪失領受權者，由其子女代位領受之。</p> <p>公務人員生前預立遺囑，於第一項遺族中指定撫卹金領受人者，從其遺囑。</p> <p>【第 8 條】</p>	

撫卹金【新法自 100 年 1 月 1 日施行】

項目	支給(補助)標準	申請期限	應繳(驗)證件	支給對象	備註
撫卹金	<p>公務人員有下列情形之一者，給與遺族撫卹金：</p> <p>1. 病故或意外死亡者。</p> <p>2. 因公死亡者。</p> <p>遺族撫卹金之給與，依公務人員撫卹法之規定辦理。</p>	<p>自請求權可行使之日起，因 5 年間不行使而當然消滅。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請撫卹事實表 2 份(士級 4 份)。 2. 全戶戶籍謄本。 3. 死亡證明書。 4. 全部任職證件影本。 5. 退撫基金退撫給與領受人資料卡、銀行存摺影本。 6. 退伍令影本。 7. 最近 1 年考成通知書影本。 8. 遺族請領順序系統表。 9. 撫卹金委託書。 10. 服務獎章證書影本。 	<p>公務人員遺族撫卹金，應由未再婚配偶領受二分之一；其餘由下列順序之遺族平均領受之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 子女。 2. 父母。 3. 祖父母。 4. 兄弟姊妹。 <p>前項遺族中，除未再婚配偶外，無第 1 款至第 3 款遺族時，其撫卹金由未再婚配偶單獨領受；如無配偶或配偶再婚，其應領之撫卹金，依序由前項各款遺族領受。同一順序有數人時，如有死亡、拋棄、因法定事由喪失或停止領受權者，其撫卹金應平均分給同一順序其他有領受權之人。但前項第 1 款所定第 1 順序之領受人死亡、拋棄或因</p>	

臺鐵各項權益義務簡表

				<p>法定事由喪失領受權者，由其子女代位領受之。</p> <p>公務人員生前預立遺囑，於第一項遺族中指定撫卹金領受人者，從其遺囑。</p>	
--	--	--	--	---	--

十五、在職死亡殮葬費

項目	支給(補助)標準	申請期限	應繳(驗)證件	支給對象	備註
殮葬費	1. 在職亡故火化者，核發7個月之殮葬補助費。 2. 入棺土葬者，核發5個月之殮葬補助費。	死亡時由服務機關主動協助申請。	1. 死亡證明書。 2. 火葬(或土葬)證明書。 3. 殮葬補助費申請書。	資位人員(無資位人員比照上述標準發給。)	按死亡當月薪額計算，最低以委任第五職等本俸五級(23,700元)之標準發給。

十六、其他各項權利義務

(一)權益：		
類別	說明	適用法規
身分保障	公務人員之身分應予保障，非依法 律不得剝奪，基於身分之請求權，例如 俸給權、退休金權、公法上財產請求權 等，其保障亦同。	公務人員保障法
工作條件保障	一、依公務人員保障法規定，公務人員 之長官或主管對於公務人員不得 作違法之工作指派，亦不得以強暴 脅迫或其他不正當方法，使公務人 員為非法之行為。 二、各機關應提供公務人員執行職務必 要之機具設備及良好工作環境。	公務人員保障法
受獎勵	一、依交通事業人員考成條例規定，公 務人員平時考核之獎勵分嘉獎、記 功、記大功 3 種。 二、依公務人員品德修養及工作潛能激 勵辦法規定，各機關針對具特殊優 良事蹟且符合相關規定之同仁，得 選拔為模範公務人員並予以公開 表揚。	一、交通事業人員考 成條例 二、公務人員品德修 養及工作潛能激 勵辦法
權利救濟	一、依公務人員保障法規定，公務人員 對於服務機關或人事主管機關（以 下簡稱原處分機關）所為之行政處 分，認為違法或顯然不當，致損害 其權利或利益者，得繕具復審書經 由原處分機關向公務人員保障暨 培訓委員會提起復審。 二、至於公務人員對於服務機關所為之 管理措施或有關工作條件之處置 認為不當，致影響其權益者，得向 服務機關提起申訴，對申訴函復如 再有不服，則得向公務人員保障暨 培訓委員會提起再申訴。	公務人員保障法
俸給保障	一、依據公務人員保障法第 14 條規定， 公務人員經銓敘審定之俸級應予 保障，非依法律不得降級或減俸。 二、依公務人員俸給法及公務人員加給	一、公務人員保障法 二、公務人員俸給法 三、公務人員加給給 與辦法

臺鐵各項權益義務簡表

	<p>給與辦法規定，公務人員俸給分為本俸（年功俸）及加給，加給又分為職務加給、技術或專業加給及地域加給 3 種。其中職務加給係衡酌主管職務、職責繁重或工作危險程度訂定；技術或專業加給係衡酌職務之技術或專業程度、繁簡難易、所需資格條件及人力市場供需狀況訂定；地域加給則係衡酌服務處所之地理環境、交通狀況、艱苦程度及經濟條件訂定。<u>臺鐵局人員每月支領之俸給包括本薪、專業加給及營運獎金 3 項，主管人員另加計主管職務加給 1 項。</u></p>	
退休金請求	<p>依公務人員退休法規定，符合該法所定退休條件者，得依其服務年資之長短，核給一次退休金或月退休金或兼領一次退休金及月退休金。</p>	<p>公務人員退休法及其施行細則</p>
撫卹金請求	<p>依公務人員撫卹法規定，公務人員如於在職期間病故、意外死亡或因公死亡者，其遺族得依公務人員服務年資之長短，給與一次撫卹金或年撫卹金。</p>	<p>公務人員撫卹法及其施行細則</p>
保險金請求	<p>依公教人員保險法規定，被保險人在保險有效期間，發生殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬等 4 項保險事故時，給與現金給付。</p>	<p>公教人員保險法及其施行細則</p>
慰問金請求	<p>依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」規定，公務人員因公（指於執行職務發生意外、公差遇險或在辦公場所發生意外）致受傷、殘廢或死亡者，發給慰問金。</p>	<p>一、公務人員保障法 二、公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法</p>

(二)義務：		
類別	說明	適用法規
忠實守法	公務員應遵守誓言，忠心努力，依法律命令所定，執行其職務。	公務員服務法
保守機密	公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。	公務員服務法
行政中立	<p>公務員執行職務時，應秉持行政中立之立場，盡忠職守，推動政府政策，造福社會大眾，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。 二、公務人員應依法公正執行職務，不得對任何團體或個人予以差別待遇。 三、公務人員得加入政黨或其他政治團體。但不得兼任政黨或其他政治團體之職務。 四、公務人員不得介入黨政派系紛爭。 五、公務人員不得兼任公職候選人競選辦事處之職務。 六、公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體；亦不得要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。 七、公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。 八、公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，為政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助；亦不得阻止或妨礙他人為特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。 九、公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事政治活動或 	

臺鐵各項權益義務簡表

	<p>行為。</p> <p>十、公務人員對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，不得利用職務上之權力、機會或方法，要求他人不行使投票權或為一定之行使。</p> <p>十一、公務人員於職務上掌管之行政資源，受理或不受理政黨、其他政治團體或公職候選人依法申請之事項，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇。</p>	
執行職務	公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。	公務員服務法
服從命令	長官就其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務。但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準。主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。	公務員服務法
保持品格	公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食煙毒等，足以損失名譽之行為。	公務員服務法
利益衝突迴避	<p>一、公務員執行職務時，遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。</p> <p>二、為增進人民對於公職人員廉潔操守及政府決策過程之信賴，有效遏阻貪污腐化暨不當利益輸送，行政院制定「公職人員利益衝突迴避法」以為規範，於89年7月12日公布施行。依該法規定，公職人員執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者，公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避。</p>	<p>一、公務員服務法</p> <p>二、公職人員利益衝突迴避法</p>
不為一定行為	<p>依公務員服務法規定，公務員有下列不為一定行為的義務：</p> <p>一、不得經營商業或投機事業。</p> <p>二、非依法不得兼任公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。</p> <p>三、除法令所規定外，不得兼任他項公</p>	公務員服務法

	<p>職或業務。</p> <p>四、於離職後 3 年內，不得擔任與離職前 5 年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。</p> <p>五、對於屬官不得推薦人員，並不得就其主管事件，有所關說或請託。</p> <p>六、有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得贈受財物。公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈。</p> <p>七、不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。</p> <p>八、不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈。</p> <p>九、非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。</p> <p>十、職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。</p> <p>十一、公務員對於與其職務有關係者，不得私相借貸，訂定互利契約，或享受其他不正利益。</p>	
<p>財產申報</p>	<p>法定申報義務人應依該法所規定財產項目內容、申報標準、申報時機「(就)到職申報、定期申報、代理(兼任)申報、卸(離)職申報及解除代理(兼任)申報等」於規定之期限內向各受理申報機關(構)完成申報作業。</p>	<p>公職人員財產申報法暨其施行細則</p>
<p>參加公務人員保險暨退休撫卹基金</p>	<p>一、公務人員退休撫卹新制(以下簡稱退撫新制)自民國 84 年 7 月 1 日開始實施後，公務人員退撫經費之籌措方式，已由政府編列預算支應之「恩給制」改為由政府與公務人員按比例撥繳退休撫卹基金費用共同籌措之「共同提撥制」，建立退休經費採自助互助由政府公務人員共同分擔的方式籌措財源。</p> <p>二、依 84 年 7 月 1 日修正施行之公務人員退休法規定，公務人員每月以本俸加 1 倍為基數，按 8% 至 12%</p>	<p>公務人員退休法及其施行細則</p>

臺鐵各項權益義務簡表

	<p>之費率 (95 年後已調至 12%)，政府撥繳 65%，公務人員繳付 35%，撥繳滿 35 年後免再撥繳。</p> <p>三、<u>臺鐵局係於 88 年 1 月 1 日加入公務人員退休撫卹基金。</u></p>	
--	--	--

十七、臺灣鐵路工會福利事項

項次	項目	支給標準	繳(驗)證件	支給對象
1	會員子女獎學金	依年度預算金額撥交各分會自行訂定。		員工子女
2	傷病住院慰問金	1. 因公受傷：1,000 元。 2. 因公傷殘：10,000 元。 3. 一般傷殘：5,000 元。 4. 一般傷病：600 元。	1. 檢附公傷呈報表。 2. 檢附公傷呈報表，殘障證明或診斷證明。 3. 殘障證明診斷證明。	員工本人
3	災害慰問金	1. 住屋全毀(倒)：10,000 元。 2. 住屋淹水2公尺以上：10,000 元。 3. 住屋半毀(倒)：5,000 元。 4. 住屋屋頂全毀：5,000 元。 5. 住屋淹水1公尺以上：5,000 元。 6. 住屋屋頂半毀：2,000 元。 7. 住屋淹水50公分以上：2,000 元	村(里)長證明或警察機關證明。	員工本人
4	奠儀金	3,000 元。	領受書簽章。	遺族
5	互助慰問金	每名會員死亡，依當月參加互助金會員人數，每人 50 元扣繳。	志願參加互助申請表、請領單、身分證影本、戶籍謄本影本、死亡證明書影本。	遺族
6	因公涉訟慰問金	10,000 元。	起訴書、律師委任狀、律師收據。	員工本人

十八、財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會 99 年度各項福利互助補助簡明表

99.01.01.起

項 目	補 助 標 準 簡 要 說 明	附 註																												
一、結婚	2,000 元(夫妻同服務本局者均可申領)。	1. 職工福利委員會每人每月繳納互助金情形： (1)按月扣繳薪收福利金 0.5%。 (2)按月繳納互助金 20 元。																												
二、生育	1,000 元(如夫妻同服務本局者以一方提出申領為限,但生育 1 胎 1 人以上每增 1 人加贈 1,000 元)。																													
三、職工子女教育獎學金(互助金)	職工子女每人每學期大專 1,000 元,高中 800 元,國中 600 元,幼教保育費 400 元。																													
四、子女留學貸款	50,000 元(分 3 年 36 期免息攤還)。	<p style="text-align: center;">職工扣繳 0.5% 薪收福利金比較表</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>級職</th> <th>最高薪級</th> <th>月扣</th> <th>年扣</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>長級</td> <td>800</td> <td>272</td> <td>3,264</td> </tr> <tr> <td>副長級</td> <td>750</td> <td>249</td> <td>2,988</td> </tr> <tr> <td>高員級</td> <td>630</td> <td>215</td> <td>2,580</td> </tr> <tr> <td>員級</td> <td>490</td> <td>175</td> <td>2,100</td> </tr> <tr> <td>佐級</td> <td>430</td> <td>155</td> <td>1,860</td> </tr> <tr> <td>士級</td> <td>320</td> <td>120</td> <td>1,440</td> </tr> </tbody> </table> <p>(依據 99 年薪資表提列)</p>	級職	最高薪級	月扣	年扣	長級	800	272	3,264	副長級	750	249	2,988	高員級	630	215	2,580	員級	490	175	2,100	佐級	430	155	1,860	士級	320	120	1,440
級職	最高薪級		月扣	年扣																										
長級	800		272	3,264																										
副長級	750		249	2,988																										
高員級	630		215	2,580																										
員級	490		175	2,100																										
佐級	430		155	1,860																										
士級	320		120	1,440																										
五、員工及眷屬重病醫療免息貸款	不分國內外最高貸款額 50,000 元。(分 3 年 36 期免息攤還)																													
六、殘廢互助致贈金	全殘：30,000 元。 半殘：20,000 元。 部分殘：10,000 元。																													
七、公傷慰問金	公傷慰問金 1,200 元。																													
八、災害慰問金	1. 房屋全毀(倒)：10,000 元。 2. 房屋半毀(倒)或水淹 1 公尺以上：5,000 元。 3. 房屋水淹 50 公分以上：2,000 元。																													
九、各項災害損失貸款	1. 房屋全倒或全毀 100,000 元。 2. 半倒或半毀或水災淹 1 公尺以上 50,000 元(分 3 年 36 期免息攤還)。																													
十、退休(職)、資遣	1. 退休自 13,200 元~24,700 元。 2. 退職自 416 元~12,480 元。																													
十一、撫卹、喪葬	1. 死亡慰問金：15,000 元。 2. 因公當場殉職特卹金 200,000 元。																													
十二、其他福利	1. 春節禮品代金每人 1,500 元。 2. 端午節禮品代金每人 500 元。 3. 中秋節禮品代金每人 500 元。 4. 團體意外險,99 年由國泰世紀產險承辦。 每人每年保費 638 元。 意外保障 150 萬。 意外住院日額 2,000 元,最高 12 萬元。 意外醫療最高 5 萬元,無需住院。																													

十九、臺灣鐵路管理局勞工教育推行委員會福利事項

公教人員福利權益

給付項目	申請期限	應備證件	支給對象
<p>職工教育獎學金： 獎學金額規定如下：</p> <p>1、國中： 每名每學期 1,000元。</p> <p>2、高中： 每名每學期 2,000元。</p> <p>3、大專： 每名每學期 3,000元。 上述大專所繳 交學分費或學 費，不含雜費未 達3,000元，核 實支給。</p>	<p>申請獎學金每年 辦2次，上半年自 3月1日起至4月 30日止，下半年 自9月1日起至 10月31日止。</p>	<p>學期終了填具申請表 1份，連同前一學期 成績單（學業成績平 均在60分以上，操行 列乙等以上者，但大 專生選修學分未達60 分者該學分不列入補 助），由服務單位主管 核章後向當地教育推 行小組申請核發。</p>	<p>一、凡鐵路職工依法 納入勞工教育範 圍並提撥勞工教 育經費在業餘時 間就讀公立或已 立案之私立中學 （包括職校補校） 以上學校者得依 規定申請獎學金。</p> <p>二、職工有左列情事 之一者，不得申 請：</p> <p>（一）已領有公費或 其他獎助金者。</p> <p>（二）小學、國中、高 中畢業以後，因 不能升學而就 讀補習班者。</p> <p>（三）在校選修學分 而無學籍者，或 超過修業年限 補修學分者。</p> <p>（四）就讀研究所 者。</p>

臺鐵各項權益義務簡表

項 目	辦 理 期 限	費 用	參 加 對 象
<p>年度勞工教育： 為實施勞工教育，倡導勞工終身學習，以增進勞工生活知能，發揮敬業精神，提高工作效能，本局勞工教育推行委員會依當年度勞工教育實施計畫於年度內開辦「知能教育班」、「生活教育班」、「公民教育班」，並依學員上課時數，列入終身學習時數。</p>	<p>每年1月1日至12月31日止。</p>	<p>於本局勞工教育推行委員會教育費項下支應。</p>	<p>本局各同仁。</p>